

संख्या: 12 / XXIV-2/2005

मेषक,

एस० के० माहेश्वरी,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

रोवा में,

शिक्षा निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तरांचल, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग देहरादून दिनॉक 28 जनवरी, 2005

विषय: माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा हेतु अनुदान योजनान्तर्गत धनराशि की स्वीकृति।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या नियोजन-4/34828/ बालि० के लिये विशेष सुविधा/2004-05 दिनॉक 21-12-2004 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा योजनान्तर्गत अन्तर्गत निम्नवत विवरणानुसार कुल रु 4.15 लाख के आगणनों पर प्रशासकीय एवं वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए सम्पूर्ण धनराशि रु० 4.15 लाख (रुपये चार लाख पन्द्रह हजार मात्र) को चालू वित्तीय वर्ष 2004-05 में शासनादेश संख्या: 588/ XXIV-2/2004 दिनॉक 27-8-2004 द्वारा प्रश्नगत योजनान्तर्गत आपके निवर्तन पर रखी गयी धनराशि रु० 7.20 लाख में से व्यय करने करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

विद्यालय का नाम	कार्य का नाम	आगणन की अनुमोदित लागत	स्वीकृत धनराशि
1	2	3	
1. कपकोट इ०का० कफकोट, बागेश्वर	03 बालिका शौचालय का निर्माण	रु० 60,000/-	रु० 60,000/-
2. इ०का० धौलखेतखाल, पौड़ी	04 बालिका शौचालय हेतु	रु० 73,000/-	रु० 73,000/-
3. इ०का० फैरपुर, रामखेड़ा, उरिमार	01 कॉमन र०म	रु० 1,22,000/-	रु० 1,22,000/-

4. ए०एन०झा इण्टर कालेज करनपुर, काशीपुर, उधमसिंह नगर	01 कॉमन रूम	₹0 1,00,000/-	₹0 1,00,000/-
5. इण्टर कालेज पुल हिन्डोला, चम्पावत	02 बालिका शौचालय	₹0 60,000/-	₹0 60,000/-
योग-		₹0 4,15,000/-	₹0 4,15,000/-

(1)– आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

(2)– कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/ मानवित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, विना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

(3)– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्ग है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

(4)– एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(5) – कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/ विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

(6)– कार्य कराने से पूर्व स्थल का भलीभौति निरीक्षण उच्च अधिकारियों के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के बाद स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाए।

(7)- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

(8)- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपर्युक्त पार्यांजानी वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

(9)- निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण ऐजेन्सी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय। किसी भी दशा में आगणनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा।

2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुरार किया जाय और जहाँ आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व राक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याक्षा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष वित्तीय वर्ष 2004-05 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक-2202-सागान्य शिक्षा-02-माध्यमिक शिक्षा-आयोजनागत- 110 मैर रारकारी माध्यमिक विद्यालयों को सहायता-04-अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों को सहायता-0402- माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा हेतु अनुदान - 20- सहायक अनुदान / अंशदान / राज सहायता के नामे डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- ३७३/मित्र/भा/५
दिनांक १८-१-२००५ में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

" /
(एस० के० माहेश्वरी)
अपर सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को रूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

- 1— महालेखाकार, उत्तरांचल, पटेलनगर, देहरादून।
- 2— निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
- 3— निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री जी।
- 4— जिलाधिकारी बागेश्वर/पौड़ी/ हरिद्वार/उधमसिंह नगर/ चम्पावत।
- 5— कोषाधिकारी, बागेश्वर/पौड़ी/ हरिद्वार/उधमसिंह नगर/ चम्पावत।
- 6— जिला शिक्षा अधिकारी, बागेश्वर/पौड़ी/ हरिद्वार/उधमसिंह नगर/ चम्पावत।
- 7— संबंधित विद्यालयों के प्रधानाचार्य।
- 8— वित्त विभाग /नियोजन प्रकोष्ठ।
- 9— कम्प्यूटर सोल(वित्त विभाग)
- ✓10— एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 11— गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह)

उप सचिव